

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO/EMAGUA/005/2018

La Paz, 31 de agosto de 2018

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

TEMA: APROBACIÓN DE REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo N° 0163 de 10 de junio 2009, dispone la creación de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua –EMAGUA, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con la finalidad de ejecutar e implementar programas y proyectos de inversión para el desarrollo en el marco de las políticas y objetivos estratégicos de desarrollo, medio ambiente y recursos hídricos, que garanticen el derecho humano de acceso agua potable, saneamiento básico, alcantarillado, riego, de manera oportuna, eficiente y regular, para satisfacer el derecho fundamentalísimo del acceso al agua, reconocido por la Constitución Política del Estado.

Que conforme al artículo 5 del mencionado Decreto Supremo, EMAGUA tiene, entre otras, las siguientes competencias: a) Implementar programas y proyectos en el marco de las políticas y objetivos estratégicos de desarrollo, medio ambiente y recursos hídricos definidos en las competencias asignadas al Ministerio de Medio Ambiente y Agua; b) Realizar la ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión para el desarrollo, a su cargo, estableciendo sus resultados, efectos e impactos en el marco de sus competencias; d) Promover y ejecutar convenios de cooperación y/o cofinanciamiento con entidades públicas y/o privadas, para la ejecución de programas y proyectos de recursos hídricos, riego, agua potable, saneamiento básico, medio ambiente y cambios climáticos, en el marco de las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y del Ministerio de Medio Ambiente y Agua; e) Administrar los recursos internos y externos asignados, de acuerdo a los principios de capacidad económica, igualdad, progresividad, proporcionalidad, transparencia, universalidad, control, sencillez administrativa y capacidad recaudatoria.

Que el artículo 7 de citado cuerpo legal manifiesta que el Directorio de EMAGUA está conformado por: el (la) Ministro/a de Medio Ambiente y Agua, el (la) Ministro(a) de Desarrollo Rural y Tierras y el (la) Ministro(a) de Planificación del Desarrollo o su representantes nombrados para este fin, y tienen, de entre otros, la función de Aprobar la estructura organizacional, los reglamentos y manuales que correspondan.

Que de acuerdo al Estatuto Orgánico y Reglamento Interno de Funcionamiento de EMAGUA, en su artículo 24, en concordancia con el artículo 8 del mismo, establece que es atribución del Directorio aprobar los reglamentos Específicos del SISPLAN, del SNIP y del Sistema de Administración y Control Gubernamental (Ley N°1178).

Que la disposición adicional segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, modificó el artículo 6 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control

www.emagua.gob.bo

OFICINA CENTRAL – LA PAZ:
Av. Montenegro N° 961, Edificio
Torre Olimpo Piso 3
Tel.: (2)2150361 - (2)2150362 -
(2)2150363 - (2)2150364 -
(2)2150365 - (2)2150366

COCHABAMBA:
Pasaje la Tablada entre
Guadalquivir y Portales N° 55
Zona Queru Queru. Tel.:
4036207 Fax: 4437632

SANTA CRUZ:
Calle Teniente Rivero N° 225 (entre
1° y 2° anillo), Tel./Fax: 3117011 -
76621296

POTOSÍ
Calle Argentina Esq.
García Edif. Ex. Fac
Alhura Tribunal
Electoral Cel.:
72428047

TARIJA:
Zona Miraflores,
Pasaje B2 N° 676,
Tel./Fax: 6113334
6654464

SUCRE:
Calle Padilla N° 526
entre Ovidio Cepederos
y Azurduey Zona
Central
Tel./Fax: 6914706

ORURO:
Calle Camacho N°
1667 entre Bolívar
y Sucre Zona
Central Tel.:
25211800



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUAEMAGUA
Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua

Gubernamentales, con la siguiente redacción: *"Artículo 6º.- El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión."*

Que las normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas con Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público y, conforme lo señala el artículo 10 del mencionado Decreto Supremo, la implementación y funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones en cada entidad pública es responsabilidad de su Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que el inciso d) del artículo 8 del cuerpo legal citado establece que el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones tiene, de entre otras, la atribución de evaluar para su compatibilización, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y normativa vigente, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones elaborado por cada entidad del sector público o grupos de entidades que realizan actividades similares.

Que por su parte los incisos c) y d) del artículo 9 del Decreto Supremo mencionado, manifiesta que las entidades del sector público tienen la atribución, de entre otras, elaborar y aprobar su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en base al modelo referencial emitido por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones, en el marco de lo establecido por las Normas Básicas, una vez sea declarado compatible por el órgano rector del Sistema de Programación de Operaciones.

CONSIDERANDO:

Que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 963/2018 de 20 de junio de 2018, el Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas manifiesta que el Reglamento Específico del Sistema de Planificación de Operaciones de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua es compatible con el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones. Asimismo, esta misma nota pide que, una vez aprobado el citado Reglamento mediante resolución expresa, este sea remitido a esa Dirección para su registro y archivo.

Que mediante Informe Técnico GAF-0094-INF/2018 de 28 de junio de 2018, el Responsable de Planificación manifiesta que la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, presentó el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, con base en el Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, instancia que declaró que este reglamento es compatible conforme lo manifestado en nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No 963/2018 de 20 de junio de 2018. Además, el informe concluye que, con la aprobación de la Dirección General de Normas del Sector Público, el Reglamento Específico del Sistema de

www.emagua.gob.bo

OFICINA CENTRAL - LA PAZ:
Av. Montenegro N° 961, Edificio
Torre Olimpo Piso 3
Telf: (2)2150361 - (2)2150362 -
(2)2150363 - (2)2150364 -
(2)2150365 - (2)2150366

COCHABAMBA:
Pasaje la Tablada entre
Guadalquivir y Portales N° 55
Zona Quera Quera Telf:
4036207 Fax: 4437632

SANTA CRUZ:
Calle Teniente Rivero N° 225 (entre
1° y 2° anillo), Tel/Fax: 3117011-
76621296

POTOSÍ:
Calle Argentina Esq.
Gareca Edif. Ex. Pac
Alhura Tribunal
Electoral Cel.:
72428047

TARJIA:
Zona Miraflores,
Pasaje B2 N° 676,
entre Ovidio Cespedes
y Asurduy Zona
Central
Telf/Fax: 6113334
6654464

SUCRE:
Calle Padilla N° 526
entre Ovidio Cespedes
y Asurduy Zona
Central
Telf/Fax: 6914706

ORURO:
Calle Camacho N°
1667 entre Bolívar
y Sucre Zona
Central Telf:
25211800



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



EMAGUA
Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua

Programación de Operaciones debe aprobarse mediante Resolución de Directorio para que entre en vigencia.

Que el Informe Jurídico DGE-GNJ-0233-INF/2018 de 26 de julio de 2018, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que es pertinente aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, en el marco del Decreto Supremo 3246 de 05 de julio de 2017, a través de Resolución aprobada por el Directorio de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, conforme a sus atribuciones contenidas en el Decreto Supremo 0163 de 10 de Junio de 2009 y el Estatuto Orgánico y Reglamento Interno de Funciones de EMAGUA.

POR TANTO:

El Directorio de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA, en uso de sus atribuciones.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones conforme a lo detallado en el Informe Técnico GAF-0094-INF/2018 de 28 de junio de 2018 e Informe Jurídico DGE-GNJ-0233-INF/2018 de 26 de julio de 2018 que en anexo forman parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Todas las dependencias de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA quedan encargadas de hacer cumplir y velar los aspectos establecidos en la presente Resolución.

TERCERO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas propias de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA contrarias a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Carlos René Arturo Yañez
MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Ing. María Eugenia Choque Lucana
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

José Pedro Ureña Fernández
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA
Y FINANCIAMIENTO EXTERNO
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

Tania Bolivia Iturri Perez
GERENTE NACIONAL JURÍDICO
ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

www.emagua.gob.bo

OFICINA CENTRAL – LA PAZ:
Av. Montenegro N° 961, Edificio
Torre Olimpo Piso 3
Tel.: (2)2150361 - (2)2150362 -
(2)2150363 - (2)2150364 -
(2)2150365 - (2)2150366

COCHABAMBA:
Pasaje la Tablada entre
Guadalquivir y Portales N° 55
Zona Quemé Quemé Tel.:
4036207 Fax: 4437632

SANTA CRUZ:
Calle Teniente Rivero N° 225 (entre
1° y 2° anillo), Tel./Fax: 3117011-
76621296

POTOSÍ:
Calle Argentina Esq.
García Edif. Ex. Fac.
Alta Tribunal
Electoral Cel.:
72428047

TARIJA:
Zona Miraflores,
Pasaje B2 N° 676,
Tel./Fax: 6113334
6654464

SUCRE:
Calle Padilla N° 526
entre Ovidio Cepedez
y Arce y Zona
Central
Tel./Fax: 6914706

ORURO:
Calle Camacho N°
1667 entre Bolívar
y Sucre Zona
Central Tel.:
25211800



**ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA -
EMAGUA**

RE – SPO

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE
OPERACIONES**

LA PAZ – BOLIVIA, 2018

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
SECCIÓN I.....	1
GENERALIDADES	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	1
ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO).....	2
ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN).....	2
SECCIÓN II.....	2
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	2
ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO).....	2
ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)	2
ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)	2
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN)	3
ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)	3
ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	3
CAPÍTULO II.....	3
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	3
SECCIÓN I.....	3
FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN.....	3
ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN).....	3
ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)	4
SECCIÓN II.....	4
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	4
ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL).....	4
SECCIÓN III.....	6
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	6
ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)	6
CAPÍTULO III.....	7
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	7
ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA).....	7
ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)	8
ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA).....	9
ANEXO	10
DESCRIPCIÓN DE CAMPOS	10

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en EMAGUA, detallando los procesos, medios y responsables de la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales de la entidad, responsables y participantes en los procesos descritos en el mismo.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

Sin ser limitativa, la aplicación del presente RE-SPO, observará las siguientes disposiciones normativas inherentes:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado;
- d) Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones;
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública;
- f) Directrices de Formulación Presupuestaria, y de Planificación e Inversión Pública;
- g) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Programación de Operaciones y del Sistema de Presupuesto;
- h) Instructivos, lineamientos y directrices emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Planificación Integral del Estado;

I) Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental;

ARTÍCULO 4. (INCUMPLIMIENTO)

Cualquier acción u omisión contraria al presente reglamento, estará sujeta a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y disposiciones relacionadas con la materia.

ARTÍCULO 5. (CLÁUSULA DE PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley de Administración y Control Gubernamentales, la Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) y otras disposiciones inherentes.

SECCIÓN II

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. (ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La elaboración del RE-SPO, es responsabilidad de Planificación.

Es responsable también de llevar un control de versiones aprobadas del documento, debiendo hacer constar el número de versión en cada hoja del mismo.

ARTÍCULO 7. (APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

La aprobación del RE-SPO es responsabilidad del Director General Ejecutivo, mediante Resolución Administrativa que permita la aprobación del RE-SPO, Constituyéndose su aplicación operativa a partir de la fecha de la publicación, una vez que el mismo haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del SPO.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

Es responsabilidad de Planificación de la difusión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones - RE-SPO una vez aprobado, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN)

Es responsabilidad de Planificación de la revisión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones - RE-SPO, al menos una vez al año, en base a la experiencia institucional en su aplicación, a la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con los otros sistemas administrativos y de planificación, la dinámica administrativa y la situación normativa vigente. Producto de la revisión, informará al Director General Ejecutivo, sobre la necesidad o no de su modificación.

ARTÍCULO 10. (MODIFICACIÓN)

Planificación es el responsable de presentar un proyecto de RE-SPO ajustado cuando se haya determinado la necesidad de su modificación, producto de su revisión, modificación de las NB-SPO, emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación o por instrucción expresa del Director General Ejecutivo.

El RE-SPO modificado se aprobará según el proceso descrito en el Artículo 7 del presente reglamento.

ARTÍCULO 11. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

Planificación es responsable de la conservación y custodia de la siguiente documentación: El RE-SPO, la documentación desarrollada para su elaboración, modificación y/o aprobación del RE-SPO y la documentación resultante del funcionamiento del SPO.

CAPÍTULO II

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

SECCIÓN I

FORMULACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 12. (FORMULACIÓN)

El proceso de formulación del POA es responsabilidad de Planificación.

El proceso de formulación del POA para una determinada gestión fiscal, se desarrollará en función a la estimación de tiempos demandados para cada proceso, tomando en cuenta el plazo límite establecido y comunicado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su entrega. Planificación debe tomar los recaudos necesarios a fin de que todos los procesos concluyan dentro los plazos establecidos.

ARTÍCULO 13. (ARTICULACIÓN)

Planificación debe asegurar que las acciones de corto plazo a ser programadas para una determinada gestión fiscal, se encuentren articuladas y concordantes con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para el mismo período. Asimismo, debe asegurar que los resultados esperados para cada acción de corto plazo a programar y establecidos en el PEI, se encuentren claramente identificados y expresados en términos medibles y cuantificables.

SECCIÓN II ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 14. (ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL)

Para contar con información que permita iniciar la elaboración del POA, articulado y concordante con el PEI, Planificación en coordinación con el responsable del PEI, llenará el siguiente cuadro:

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Indicador de Proceso	Área o Unidad organizacional responsable	Acción de corto plazo Gestión	Resultado esperado Gestión	Presupuesto programado Gestión
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nota: La descripción de los campos se detalla en Anexo.

En base a esta información, se iniciará la programación:

a) Programación de acciones de corto plazo

En consulta con los encargados de las Áreas o unidades organizacionales Responsables de la Ejecución de cada Acción de Corto Plazo (REACP), sobre los periodos de ejecución, las prioridades, los riesgos, el presupuesto y la concurrencia de tareas paralelas, establecerá las fechas de inicio y finalización sugeridas, mismas que serán ratificadas o corregidas por el siguiente nivel jerárquico superior de cada REACP.

Acción de corto plazo Gestión	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
(6)	(9)	(10)

Para cada acción de corto plazo, los REACP deberán determinar los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y/u otros, necesarios para lograr los resultados esperados, así como definir un cronograma de plazos para su dotación. En coordinación con la Responsable de la Formulación del Presupuesto, completarán la información con la identificación de la partida por objeto del gasto y el presupuesto que demandará la dotación del bien o servicio.

Acción de corto plazo Gestión	Operaciones	Actividades	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
(6)	(11)	(12)	(16)	(17)	(18)	(19)

SECCIÓN III

APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 15. (APROBACIÓN DEL POA)

Concluida la formulación del POA, Planificación es responsable de poner el proyecto de POA a consideración del Director General Ejecutivo.

El Director General Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y posterior remisión a Planificación, quien se

encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

En caso que el Director General Ejecutivo, no esté conforme con el proyecto de POA, éste será devuelto a Planificación para su ajuste.

El Director General Ejecutivo, una vez aprobado el POA, remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en los plazos y condiciones que éste determine para cada gestión.

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

ARTÍCULO 16. (SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL POA)

Planificación, es responsable de generar reportes periódicos de la ejecución y evaluación del POA donde se establezcan los avances conseguidos respecto a los esperados para cada acción de corto plazo, de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a solicitud de otras instancias internas y/o externas y a la conclusión de la gestión fiscal.

Los reportes estarán basados en información confiable y actualizada, y detallados o agregados según las instancias y los niveles jerárquicos interesados.

Uno de los reportes a generar, entre otros, contendrá la siguiente información y será presentado al Director General Ejecutivo, quien instruirá su publicación y difusión:

Acción de corto plazo Gestión	Resultados			Presupuesto			Relación de avance (*)
	Esperados	Logrados	Eficacia %	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %	Avance %
(6)	(7)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

(*) Para acciones de corto plazo donde su duración es considerada relevante.

Donde:

$$\text{➤ Eficacia} = \frac{\text{Logrados}}{\text{Esperados}} \times 100$$

$$\text{➤ Ejecución} = \frac{\text{Ejecutado}}{\text{aprobado}} \times 100$$

$$\text{➤ Avance} = \frac{\text{N° días transcurridos}}{\text{N° días transcurridos} + \text{N° actualizado de días remanente}} \times 100$$

ARTÍCULO 17. (EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA EJECUCIÓN DEL POA)

Las evaluaciones periódicas se realizarán de acuerdo a los plazos, condiciones y especificaciones establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la fecha de conclusión prevista para cada acción de corto plazo.

El Director General Ejecutivo, apoyado por los REACP, definirá para cada acción de corto plazo, quién o quiénes, ajenos a las unidades organizacionales ejecutoras, realizarán las evaluaciones periódicas, sea de manera interna o externa a la entidad, en función al grado de complejidad de cada evaluación.

Quien haya sido elegido para realizar la evaluación periódica de una determinada acción de corto plazo, sea de medio término o a su conclusión, definirá la técnica de recolección de información que mejor responda a las características particulares de la acción de corto plazo, tomando en cuenta los criterios de evaluación recomendados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para éste propósito, el indicador de proceso a observar, y las fuentes de consulta y verificación disponibles.

a) Evaluaciones de medio término

Para las evaluaciones periódicas que se realicen mientras las acciones de corto plazo se encuentren en ejecución, se aplicará la evaluación de medio término, permitiendo conocer su evolución e identificar los resultados parciales logrados a fin de detectar a tiempo aquellos problemas internos o externos que pudieran estar obstaculizando su adecuada ejecución.

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones realizadas por los elegidos para la evaluación de medio término, los REACP presentarán un informe dirigido al Director General Ejecutivo la evaluación del POA, donde identificarán y analizarán los primeros indicios de éxito o fracaso, realizando a su vez las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de haberse detectado desvíos entre los resultados intermedios logrados y los resultados intermedios esperados, el Director General Ejecutivo, basado en los informes y recomendaciones recibidas, instruirá las medidas correctivas necesarias para reorientar oportunamente el desarrollo de la acción de corto plazo y, de corresponder, pautas de perfeccionamiento para aquellas que se encuentren en riesgo de desvío.

De identificarse desviaciones atribuibles a los encargados de su ejecución, el Director General Ejecutivo, instruirá el inicio de las medidas correctivas correspondientes para éstos.

b) Evaluaciones a la fecha de conclusión prevista

En base a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, realizadas por los elegidos para la evaluación al término, los REACP presentarán un informe dirigido al Director General Ejecutivo, donde presentarán los resultados finales logrados, el nivel de contribución de las acciones de corto plazo en la consecución de los resultados esperados en el PEI, su relación con los recursos ejecutados y las recomendaciones que consideren necesarias.

En caso de establecerse diferencias en defecto entre los resultados logrados y los esperados, el Director General Ejecutivo, promoverá las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades.

ARTÍCULO 18. (MODIFICACIONES AL POA)

Un REACP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica.

Al efecto, remitirá la información necesaria a Planificación, para que en coordinación con el responsable de la formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI, se manifiesten sobre la viabilidad de la solicitud en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO, para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

De continuar el trámite, se coordinará con el responsable de la formulación del Presupuesto, para determinar las implicancias del requerimiento.

Con toda la información relacionada, el Director General Ejecutivo, en caso de conformidad, dispondrá los trámites que correspondan para su aprobación y

posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas, y a Planificación, quien se encargará de su publicación y difusión al interior de la Entidad, utilizando para ello los canales y medios de comunicación interna, definidos en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

ANEXO DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

Campo	Nombre	Descripción	Fuente
1	Código PEI	Código asignado a una determinada Acción Institucional Específica, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
2	Acción Institucional Específica	Denominación de una determinada Acción Institucional Específica (también denominada actividad institucional Estratégica o Acción Estratégica Institucional), establecida en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
3	Ponderación %	Prioridad porcentual asignada a una determinada Acción Institucional Específica, para la asignación de recursos, en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
4	Indicador de Proceso	Indicador definido en el Plan Estratégico Institucional, para la medición de una determinada Acción Institucional Específica.	PEI
5	Área o Unidad organizacional responsable	Denominación del Área o Unidad Organizacional bajo cuya responsabilidad estará una determinada Acción Institucional Específica, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, misma que será responsable por cada una de las acciones de corto plazo que la componen.	PEI
6	Acción de corto plazo Gestión	Denominación de una determinada acción de corto plazo, correspondiente a una Acción Institucional Específica y al período fiscal que se está programando en el Plan Estratégico Institucional.	PEI
7	Resultado esperado Gestión	Resultado esperado en el Plan Estratégico Institucional, para el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada acción de corto plazo.	PEI
8	Presupuesto programado Gestión	Presupuesto establecido en el Plan Estratégico Institucional, para una determinada acción de corto plazo, para el período fiscal que se está programando.	PEI
9	Fecha prevista de inicio	Fecha a ser establecida como inicio de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
10	Fecha prevista de finalización	Fecha a ser establecida como finalización de las operaciones correspondientes a una determinada acción de corto plazo.	--
11	Operaciones	Operaciones a determinar, para conducir al logro del resultado esperado por una determinada acción de corto plazo.	--
12	Actividades	Opcional para cuando se determine la necesidad de una asignación individualizada de recursos físicos y financieros, con mayor desagregación a la de una operación y cuyo producto es terminal y parcial con respecto al producto terminal de la operación.	--
13	Resultados intermedios esperados	Resultado intermedio esperado en el período fiscal que se está programando, producto de la ejecución de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
14	Tareas específicas	Tareas a determinar, para alcanzar las operaciones definidas.	--

15	Unidades organizacionales ejecutoras	Identificación de las Unidades Organizacionales responsables de ejecutar las tareas específicas determinadas.	--
16	Bien o Servicio demandado	Determinación de requerimientos necesarios para lograr los resultados esperados de una determinada operación (o de una determinada actividad, de haberse decidido mayor desagregación).	--
17	Fecha en la que se requiere	Fecha en la que se requiere contar con el Bien o Servicio.	--
18	Partida por Objeto del Gasto	Opcional. Partida del Clasificador por Objeto del Gasto, asociada al Bien o Servicio demandado.	Ppto
19	Presupuesto de gastos	Monto económico que se requerirá para la adquisición del Bien o Servicio demandado.	--
20	Logrados	Cuantificación del resultado logrado, a la fecha de medición, en los términos esperados por el indicador de proceso de una determinada Acción Institucional Específica, para la gestión fiscal que se está programando.	--
21	Eficacia %	Indicador porcentual que resulta de la medición de los resultados logrados respecto a los esperados.	
22	Aprobado	Presupuesto vigente para una determinada acción de corto plazo, para la gestión que se está evaluando.	Ppto
23	Ejecutado	Presupuesto ejecutado, a la fecha de medición, por determinada acción de corto plazo, en la gestión que se está evaluando.	--
24	Ejecución %	Indicador porcentual que resulta de la medición del presupuesto ejecutado respecto al aprobado.	--
25	Avance %	Opcional. Indicador porcentual que resulta, a la fecha de medición, del tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de determinada acción de corto plazo, respecto al tiempo actualizado demandado para ésta.	--
26	Fecha prevista inicio	Fecha a ser establecida como inicio de cada operación (o en su caso de cada actividad).	-
27	Fecha prevista fin	Fecha a ser establecida como fin de cada operación (o en su caso de cada actividad).	-